



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2019-2023 DÖNEMİ STRATEJİK PLANI

Kasım 2019

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	i
TABLOLAR DİZİNİ	ii
ŞEKİLLER DİZİNİ	ii
SUNUŞ.....	iii
I. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN	4
II. TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ	5
III. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
IV. DURUM ANALİZİ	9
4.1. Kurumsal Tarihçe	9
4.2. 2014-2018 Dönemi Stratejik Planının Değerlendirilmesi	9
4.3. Mevzuat Analizi	10
4.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	19
4.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	21
4.6. Paydaş Analizi	22
4.7. Kuruluş İçi Analiz	24
4.7.1. Organizasyon Şeması	24
4.7.2. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi.....	25
4.7.3. Fiziki Kaynak Analizi	27
4.7.4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	27
4.7.5. Mali Kaynak Analizi	29
4.8. Sektör Analizi.....	31
4.9. GZFT Analizi	34
V. GELECEĞE BAKIŞ.....	35
5.1. Misyon	35
5.2. Vizyon	35
5.3. Temel Değerler	35
VI. FARKLILAŞMA STRATEJİLERİ	37
VII. STRATEJİ GELİŞTİRME	38
7.1. Hedef Kartları.....	38
7.2. Maliyetlendirme	41
VIII. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	42

TABLÖLER DİZİNİ

Tablo 1 Temel Performans Göstergeleri	5
Tablo 2 Stratejik Plan Çalışma Grubu	6
Tablo 3 Stratejik Plan Hazırlama Alt Çalışma Grupları	7
Tablo 4 Stratejik Plan İş Akış Süreci	8
Tablo 5 Mevzuat Analizi Tespit Tablosu	11
Tablo 6 Üst Politika Belgelerinin Analizi	19
Tablo 7 Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi	21
Tablo 8 Paydaş Etki/Önem Matrisi	22
Tablo 9 Paydaş Önceliklendirme Tablosu	22
Tablo 10 Personelinin unvanlarına göre dağılımı	25
Tablo 11 Personel Yaş Durumu	26
Tablo 12 Personelin Eğitim Durumu	26
Tablo 13 Personelin Kadın Erkek Dağılımı	26
Tablo 14 Fiziki Kaynaklar	27
Tablo 15 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	27
Tablo 16 Ödenek Cetveli	29
Tablo 17 Sektörel Eğilim İçin PESTLE Analizi	31
Tablo 18 GZFT Analizi Tablosu	34
Tablo 19 Hedef Kartı 1.1	38
Tablo 20 Hedef Kartı 1.2	39
Tablo 21 Hedef Kartı 1.3	40
Tablo 22 Tahmini Maliyet Tablosu (₺)	41

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1 Organizasyon Şeması	24
-----------------------------------	----

SUNUŞ

Doksan üç yıllık tarihi ile Türkiye'nin en köklü yükseköğretim kurumlarından biri olan ve bünyesinde 11 fakülte, 5 enstitü, 2 yüksekokul, 4 meslek yüksekokulu ve 36 araştırma ve uygulama merkezi yer alan Üniversitemizde 2018 yılında 5.538'i ön lisans, 27.449'u lisans, 318'i tezsiz yüksek lisans, 6.824'ü yüksek lisans ve 3.189'u doktora düzeyinde olmak üzere toplam 43.318 öğrenci öğrenim görmüştür. Üniversitemizde eğitim, tıp, diş hekimliği, eczacılık, sağlık bilimleri, fen, mühendislik, mimarlık, teknoloji ve spor bilimleri gibi alanlarda öğrenime devam edilmektedir.

Araştırma Üniversitesi vizyonuna sahip olmanın da getirdiği hizmet alanı çeşitliliği içerisinde mali işlem ve süreçlerde uygulama yoğunluğu yaşanmaktadır. Üniversitemizin mali işlem ve süreçlerinde yol gösterici rolü ile harcama birimlerimize yönelik bilgilendirme faaliyetlerimiz sayesinde üniversitemizin koordinatör birimi olma yolunda etkin bir çalışma yürütmekteyiz. Yürütülen faaliyetlerde üniversitemizin sahip olduğu kaynakların kullanımında etkililik ve verimlilik prensiplerine azami özen gösterilmektedir.

Bu kapsamda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme" başlıklı 9. Maddesi ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Kalkınma Bakanlığınca hazırlanan Üniversiteler için Stratejik Planlama Kılavuzu kapsamında, Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planı doğrultusunda ve Başkanlığımızın 2019-2023 Stratejik Planı hazırlanmıştır. 2019-2023 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Planının hazırlanmasında emeği geçen tüm personelimize teşekkürlerimi sunarım.

Yusuf KÜTÜK

Daire Başkanı

I. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

MİSYON

Üniversitemizin stratejik yönetim ve planlama süreçlerini yürütmek, performans ve kalite ölçütleri geliştirerek yönetim bilgi sistemleri aracılığıyla izleme ve değerlendirme yapmak, her türlü mali iş ve işlemlerini paydaşları ile işbirliği etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde gerçekleştirmektir.

VİZYON

Çalışkan, dinamik ve çözüm odaklı kadromuzla; hesap verilebilirliğe açık, şeffaflık anlayışına sahip, saygın ve yenilikçi bir başkanlık olmaktır.

AMAÇ VE HEDEFLER

1. Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek.

- 1.1.Mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaf olarak yerine getirilmesine yönelik teknolojik, kurumsal ve fiziki altyapı bütçesinin %8 oranında artırılması.
- 1.2.Başkanlığımız personelinin kurumsallaşmaya katkısını arttırmak amacıyla hizmet içi eğitim ve etkinlik sayısının %15 oranında artırılması.
- 1.3.Kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliği artırılarak idari süreçlerin iyileştirme döngülerinin desteklenmesi ve kalite güvence sisteminin güçlendirilmesi.

II. TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Tablo 1 Temel Performans Göstergeleri

TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BAŞLANGIÇ DEĞERİ (2018)	PLAN DÖNEMİ SONU HEDEFLENEN DEĞERİ (2023)
Makine, teçhizat ve yazılım programları sayısı	50	75
Yazılım güncelleme, yeni yazılım ve yeni donanım için tahsis edilen ödeneğin Mal ve Hizmet Alım Giderleri ödeneğine oranı (%)	50	38
İdari personel memnuniyet düzeyi (%)	-	80
Düzenlenen hizmet içi eğitim programı sayısı	10	19
Düzenlenen etkinlik sayısı	2	7
Kalite yönetimi, stratejik plan ve iç kontrol ile ilgili yapılan etkinlik /toplantı/bilgilendirme sayısı	3	15
Başkanlık risklerinin tespitine/analizine yönelik etkinlik/toplantı sayısı	0	2

III. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Gazi Üniversitesi 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesi uyarınca "Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi" doğrultusunda katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır. Üniversitemiz Stratejik Planı 22 Temmuz 2019 tarih ve 91011 sayılı Rektörlük Makamı Oluru ile kabul edilerek www.gazi.edu.tr adresinde kamuoyu ile paylaşılmıştır. Bundan sonraki süreçte tüm birimlerin söz konusu stratejik planda belirlenen amaç, hedef ve performans göstergeleri ile uyumlu olacak şekilde kendi stratejik planlarını hazırlamaları gereği doğmuştur. Bu kapsamda Daire Başkanlığımız 2019-2023 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları başlatılmış ve Başkanlığımız stratejik planını hazırlamak üzere personelimiz arasından belirlenen dokuz kişilik çalışma grubu oluşturulmuştur. Stratejik plan çalışmalarının katılımcı bir anlayışla yürütülebilmesi için Başkanlık bünyesindeki farklı birimlerin temsil edilmesi sağlanmıştır. Stratejik Plan Çalışma Grubu üyeleri Tablo 2'de görülebilir.

Tablo 2 Stratejik Plan Çalışma Grubu

STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA GRUBU	GÖREVİ
Hayati ÜNAL	Başkan
Öğr. Gör. Dr. H. Nurgül DURMUŞ ŞENYAPAR	Üye
Çağdaş ALTUN	Üye
Ayşe AKKUŞ	Üye
Hatice KOYUNCU	Üye
Fusun ÜZÜMCÜ	Üye
Fatih KURT	Üye
Turan YÜKSEK	Üye
Ali YALÇINKAYA	Üye

Daire Başkanlığımız Stratejik Plan Hazırlama Çalışma Grubunun 21 Ekim 2019 tarihindeki ilk toplantısında “Durum analizi”, “Geleceğe bakış ve farklılaşma stratejisi”, “Strateji geliştirme” ile “İzleme ve değerlendirme” çalışmalarını yürütmek üzere alt çalışma grupları belirlenmiştir. Stratejik Plan Çalışma Gurubuna birim personelinden de destek alınması sağlanarak çalışmaların kapsayıcılığı sağlanmıştır. Stratejik planlama alt çalışma grupları Tablo 3’te gösterilmiştir.

Tablo 3 Stratejik Plan Hazırlama Alt Çalışma Grupları

DURUM ANALİZİ ALT ÇALIŞMA GRUBU	GÖREVİ	BİRİMİ
H. Nurgül DURMUŞ ŞENYAPAR	Öğr. Gör. Dr.	Stratejik Planlama Müdürlüğü
Sultan Meral SÖNMEZ	Bilgisayar İşletmeni	Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü
Turan YÜKSEK	Bilgisayar İşletmeni	Muhasebe- Kesin Hesap Müdürlüğü
Fatih KURT	Kimyager	Muhasebe- Kesin Hesap Müdürlüğü
GELECEĞE BAKIŞ, FARKLI LAŞMA STRATEJİSİ VE STRATEJİ GELİŞTİRME ALT ÇALIŞMA GRUBU	GÖREVİ	BİRİMİ
Hayati ÜNAL	Koordinatör	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Emre ÇAKIR	Koordinatör	Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü
Songül KAYA	Bilgisayar İşletmeni	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Ayşe AKKUŞ	Mali Hizmetler Uzmanı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Hatice KOYUNCU	V.H.K.İ.	Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü
Ali YALÇINKAYA	Sürekli İşçi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
İZLEME VE DEĞERLENDİRME ALT ÇALIŞMA GRUBU	GÖREVİ	BİRİMİ
Füsun ÜZÜMCÜ	Bilgisayar İşletmeni	Muhasebe-Kesin Hesap Müdürlüğü
Çağdaş ALTUN	Mali Hizmetler Uzmanı	Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü
Tamer CANÖZ	Memur	Muhasebe-Kesin Hesap Müdürlüğü
Yasin ÇAMYEL	Hizmetli	Muhasebe-Kesin Hesap Müdürlüğü

Planlama çalışmaları başlangıcında stratejik plan iş akış süreci (zaman planı) oluşturulmuş ve alt çalışma gruplarının her hafta önce ayrı ayrı, sonrasında Cuma günleri hep birlikte toplanarak çalışmaları yürütmesi kararlaştırılmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları çerçevesinde 3 çalışma grubu, 6 alt çalışma grubu toplantısı gerçekleştirilmiştir. Stratejik Planlama çalışmaları toplantı tarihleri Tablo 4’te gösterilmiştir.

Tablo 4 Stratejik Plan Toplantı Tarihleri İş Akış Süreci

Grup Adı	Toplantı Tarihleri
Stratejik Plan Çalışma Grubu	21 Ekim 2019
	8 Kasım 2019
	15 Kasım 2019
Durum Analizi Alt Çalışma Grubu	4 Kasım 2019
	11 Kasım 2019
Geleceğe Bakış ve Strateji Geliştirme Alt Çalışma Grubu	5 Kasım 2019
	12 Kasım 2019
İzleme ve Değerlendirme Alt Çalışma Grubu	6 Kasım 2019
	13 Kasım 2019

Stratejik Plan çalışmaları kapsamında birim personeline GZFT analizi uygulanarak Başkanlığın güçlü zayıf ve yanları ile fırsat ve tehditleri tespit edilmiş, durum analizi çalışmaları kapsamında ayrıntılı bir mevzuat analizi yapılmıştır. Paydaş analizi ve sektörel analizin de yer aldığı durum analizi çalışmasını takiben Üniversite 2019-2023 Stratejik Planı ile uyumlu olacak şekilde hedef ve stratejiler belirlenmiş, performans göstergeleri saptanmış, başlangıç ve hedef değerleri belirlenerek maliyetlendirmesi yapılmış ve böylece hedef kartları hazırlanmıştır.

Son olarak yine Üniversite Stratejik Planı ile uyum içerisinde izleme ve değerlendirme kısmı hazırlanarak stratejik plan çalışmaları sonlandırılmıştır.

IV. DURUM ANALİZİ

4.1. Kurumsal Tarihçe

Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün talimatı üzerine 1926 yılında temelleri atılan Gazi Üniversitesi bugün bulunmaktadır. Eğitim, tıp, diş hekimliği, eczacılık, sağlık bilimleri, fen, mühendislik, mimarlık, teknoloji ve spor bilimleri gibi alanlarda 11 fakülte, 5 enstitü, 2 yüksekokul, 4 meslek yüksekokulu ve 36 araştırma ve uygulama merkezi ile eğitim öğretime devam eden Üniversitemizde 31.12.2018 tarihi itibarıyla toplam 43.318 öğrenci ve 8.423 personel bulunmaktadır.

Üniversitemizin mali hizmetleri 2006 yılı başına kadar; 09.06.1927 tarihli 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu çerçevesinde Maliye Bakanlığına bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmüştür. Mali sistemimizin Avrupa Birliği uygulamaları ve uluslararası standartlarla uyumlaştırılması çalışmaları kapsamında Avrupa Birliği Müktesebatına uyum sağlamak amacıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 10.12.2003 tarihinde; 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ise 24.12.2005 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanun'un 9'uncu ve 60'ıncı maddesi ile 5436 Kanun'un 15'inci maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla kamu kurumları bünyesinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulması öngörülmüştür. Maliye Bakanlığı'na bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlıklarının faaliyetleri 31/12/2005 tarihi itibarıyla sonlandırılarak 01/01/2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları faaliyete başlamıştır. Belirtilen birimlerin teşkilat yapıları ve faaliyetlerini yerine getirmelerine ilişkin hususlar 26 Mayıs 2006 tarihinde, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/9972 karar sayılı "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ile belirlenmiştir. Daire Başkanlığımızda belirtilen mevzuatla tanımlanan görevlerini yürütmektedir.

4.2. 2014-2018 Dönemi Stratejik Planının Değerlendirilmesi

Üniversitemiz ilgili mevzuat gereği 2014-2018 Dönemi Stratejik Planını 6 tema çerçevesinde 6 stratejik amaç, 35 stratejik hedef ve 150 performans göstergesine yer vererek hazırlamış, ilgili amaç ve hedeflere ilişkin izleme-değerlendirme çalışması yapılmıştır. Bu

değerlendirmede amaç ve hedeflerin fazlalığı, ölçülmesi güç performans göstergelerinin olmasının stratejik planın izlenmesi aşamasında güçlüklerle neden olduğu, buna bağlı olarak faaliyetleri belirlemede ve maliyetlendirmede sorunlar yaşandığı görülmüştür. Yeni hazırlanan Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik Planında hedeflerin açık, anlaşılabilir ve ölçülebilir şekilde belirlenmiş olması stratejik planın uygulanabilirliğini ve değerlendirilebilirliğini kolaylaştıracaktır. Başkanlığımız da bu tecrübeyle Stratejik Planını hazırlarken amaç ve hedeflerin Üniversitemiz Stratejik Planı ile uyumlu olmasını gözetirken ölçülebilir performans göstergeleri belirleyerek başkanlığın izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin efektif yürütülmesine imkan sağlayacaktır.

4.3. Mevzuat Analizi

Başkanlığımızın faaliyetlerini yerine getirirken tabi olduğu mevzuat listesi ile mevzuat hükümlerine ilişkin açıklamalar Tablo 5’de belirtilmiştir.

Tablo 5 Mevzuat Analizi Tespit Tablosu

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Avrupa Birliği ve uluslararası kaynaklı proje ödemeleri	Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik	Proje İşlemleri Birimince işlemler yapılmaktadır.	Yasal yükümlülük bağlamında farklı uluslararası kuruluşlarca desteklenen projelere ilişkin uygulama bütünlüğü sağlanmasına ihtiyaç duyulmaktadır.
Bilimsel Araştırma Projeleri ödemeleri	Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller	Proje İşlemleri Birimince işlemler yapılmaktadır.	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır.
Bütçe Teklifi hazırlamak.	2020-2022 Dönemi Bütçe Çağrısı ve Eki Bütçe Hazırlama Rehberi	Üniversitemiz bütçe teklifleri takvime ve ilgili rehbere uygun olarak hazırlanmaktadır. Bütçe teklifi hazırlık sürecinde koordinasyon sağlanmaktadır. Bütçe hazırlık çalışmalarının başlaması ile sonuçlanması arasındaki süre kısadır. Bütçe teklifi hazırlık sürecinde kullanılan bilişim sistemleri güncellenmektedir.	Bütçe hazırlık sürecinde harcama birimleri takvime bağlı olarak ihtiyaçları doğrultusunda tekliflerini hazırlamalıdır. Bütçe teklifi hazırlık sürecinde birimlerden talep edilen veriler zamanında ve eksiksiz bir şekilde temin edilmelidir.

Tablo 5 Devamı

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Devletçe karşılanacak öğrenci katkı paylarını tahsil etmek	Öğrenci Katkı Paylarının Devletçe Karşılanmasına İlişkin Uygulama Usul ve Esasları	Devletçe karşılanacak öğrenci katkı payları yılsonunda üniversitemize aktarılmaktadır. Bu durum da öğrencilerin desteklenmesine yönelik hizmetlerde aksamalar yaşanmasına neden olmaktadır.	Devletçe karşılanacak öğrenci katkı payları Üniversitelere zamanında aktarılmalıdır.
Harcırah ödeme evrakları kontrolü işlemleri	5018/58. Madde 6245 sayılı Kanun 2547/38, 39 ve 40'ncı Madde	Mevzuatta yer alan yasal yükümlülükler yerine getirilmektedir.	-
İç Kontrol İşlemleri	5018/57. Madde	Mevzuatta yer alan yasal yükümlülükler yerine getirilmektedir.	-
Jüri ücreti ödemeleri	2547/23, 25 ve 26'ncı Maddeleri	Jüri ücret ödeme işlemleri Özlük Ödemeleri Birimince incelenmektedir.	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır.
KDV1/KDV2 Beyannamesi verilmesi	KDV Genel Tebliği	Emanet İşlemleri Birimince işlemler yapılmaktadır.	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır.
Kesin/Geçici Teminat Mektubu işlemleri	Muhasebat Genel Müdürlüğü (No:15) Genel Tebliği	Banka ve Tahsilat İşlemleri Birimi tarafından işlemler yapılmaktadır.	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır.

Tablo 5 Devamı

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Kişi borcu ve kurum alacakları tahsili	Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 6183 sayılı Kanun	Emanet İşlemleri Birimince işlemler yapılmaktadır	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır.
Kurum İç Değerlendirme Raporu	Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği / Madde-20 Gazi Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Kurum İç Değerlendirme Raporuna ilişkin veriler Aralık sonu itibarıyla toplanmakta olup rapor ise Mart ayında hazırlanmaktadır. Aradaki kısıtlı süre aksaklıklara neden olmaktadır.	Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlama süresi uzatılmalıdır. PUKÖ döngüsü sağlanmalıdır.
Kurum içi harcama ve ödenek süreçlerinin planlanması, programlanması ve uygulama bütünlüğü sağlanması	5018/ 8., 20., 21., 25., 30., 31., 32., 33. ve 35. Maddeler	2019/01 sayılı Harcama Genelgesi yayımlanmış ve tüm birimlere duyurulmuştur.	
Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması	5018/30. Madde	Mevzuatta yer alan yasal yükümlülükler yerine getirilmektedir.	-

Tablo 5 Devamı

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Maaş ve ek ders ödemeleri	657 sayılı Kanun 2914 sayılı Kanun 2547/36. Madde Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Üniversitemiz çalışanlarının maaşları Özlük Ödemeleri Birimince incelendikten sonra ilgili mevzuat çerçevesinde ödemeler yapılmaktadır.	Maaş ve ek ders işlemlerinin sorunsuz bir şekilde yürütülmesinde en büyük etken harcama birimlerindeki mutemetlerdir. Mutemetlere zamanında bilgilendirme ve uyarılarda bulunulmalıdır.
Muhtasar Beyanname verilmesi	193 sayılı Kanun	Emanet İşlemleri Birimince işlemler yapılmaktadır	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkılmamaktadır.
Nafaka ve icra ödemeleri	2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu	Emanet İşlemleri Birimince işlemler yapılmaktadır	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkılmamaktadır.
Öğrenci katkı paylarının iade işlemleri	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Bakanlar Kurulu Kararı	Fazla, mükerrer olarak ve ilgili mevzuat gereğince katkı payından muaf olan öğrencilerce katkı payı yatırılmaktadır. Anılan öğrencilere katkı payları iade edilmektedir.	İlgili birimler arasında etkin koordinasyon sağlanmalıdır. Katkı payı iadesi yapılacak öğrencilerin bilgileri tam ve doğru olarak bildirilmelidir. Ayrıca konu hakkında öğrenciler bilgilendirilmelidir.
Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ödemeleri	Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Proje İşlemleri Birimince işlemler yapılmaktadır.	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkılmamaktadır.

Tablo 5 Devamı

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Ön Mali Kontrol işlemleri	5018/58. Madde, 4734 ve 4735 sayılı Kanun, Kamu İhale Genel Tebliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar	Mevzuatta yer alan yasal yükümlülükler yerine getirilmektedir.	-
Resmî yazışmalara ilişkin yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, yetki devirlerine ilişkin ilkelerin tespiti	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Yazışma Usul ve Esasları ile Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi	Birim yöneticilerinin yetki ve sorumlulukları tanımlanmıştır. Yetki devrine ilişkin hususlar tanımlanmıştır. Yazışma usul ve esasları belirlenmiştir. Sorumluluklar belirlenmiştir.	Üniversitemizde faaliyetlerin ve yazışmaların yönergeye uygun olarak yürütülebilmesi amacıyla bilgilendirme toplantılarına devam edilmelidir.
Satınalma ödemeleri	4734-4735 sayılı Kanunlar Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Evrakları Yönetmeliği	Harcama birimleri tarafından yapılan satın alma işlemlerinin incelemesi Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü ile Bütçe Giderleri Birimi tarafından yapılmaktadır.	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır.

Tablo 5 Devamı

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Stratejik Plan hazırlamak.	5018/ 9. Madde Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Gazi Üniversitesi Strateji Geliştirme Kurulunun Kuruluş ve İşleyişi Hakkındaki Yönerge, Gazi Üniversitesi Strateji Geliştirme Kurulu Çalışma Usul Ve Esasları	Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planı hazırlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu kapsamda Strateji Geliştirme Kurulu sekreteryaya faaliyetleri Başkanlığımız tarafından yürütülmüştür. Benzer şekilde üniversitemiz akademik ve idari birimleri de stratejik planlarını hazırlanmaktadır. Stratejik plan hazırlama sürecinde birimlere ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmeti sağlanmıştır. Ayrıca birimimiz stratejik plan hazırlık çalışmaları kapsayıcı bir anlayışla sürdürülmüştür. Bu amaçla Stratejik Plan Çalışma Grubu ve buna bağlı olarak alt çalışma grupları kurulmuştur.	Stratejik planların başarıya ulaşması için sürekli bir izleme değerlendirme döngüsünün kurulması gereklidir. Birim ve kurum stratejik planının izleme ve değerlendirme çalışmaları titizlikle yürütülmelidir.
TTaahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının vize edilmesi işlemleri	5018/58. madde, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 17.madde	Mevzuatta yer alan yasal yükümlülükler yerine getirilmektedir.	-
Taşınır ve Taşınmaz Mal İşlemleri	5018/44, 45, 46. Maddeler Taşınır Mal Yönetmeliği Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik 178 Sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hakkında Kararnamenin 13. maddesi	Mevzuatta yer alan yasal hükümlülükler yerine getirilmektedir.	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır.

Tablo 5 Devamı

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
TÜBİTAK Proje ödemeleri	TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanmasına İlişkin Esas ve Usuller	Proje İşlemleri Birimince işlem yapılmaktadır.	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır.
Üniversite Faaliyet Raporu	5018 / Madde-41, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	Birim faaliyet raporlarının izleyen yılın Ocak ayı, idare faaliyet raporunun ise Şubat ayı sonuna kadar hazırlanması gerekmektedir. Bu durumda idare faaliyet raporunun hazırlanmasında, sürenin kısa olmasından kaynaklı aksaklıklar yaşanmaktadır.	İdare faaliyet Raporun hazırlanma süresi uzatılmalıdır.
Üniversite idari teşkilat şemasının hazırlanması	124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname-26,27,28,29,30,31,32,33,34, 35,36,37,38,39,40 maddeleri	Üniversitenin idari teşkilatlanmasına dair senato tarafından onaylanmış şema bulunmaktadır.	Birimlerin organizasyon şemalarının da fonksiyonel olarak hazırlanması ve uygulanması gerekmektedir.
Yan Ödeme Cetvelinin vize edilmesi işlemleri	5018/58. Madde, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 24.madde	Mevzuatta yer alan yasal yükümlülükler yerine getirilmektedir.	-

Tablo 5 Devamı

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Yatırım Teklifi hazırlanması	2020-2022 Dönemi Yatırım Programı Hazırlıkları konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ve eki 2020-2022 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi	Üniversitemiz yatırım teklifleri takvime ve ilgili rehbere uygun olarak hazırlanmaktadır. Yatırım teklifi hazırlık sürecinde koordinasyon sağlanmaktadır. Yatırım teklifi hazırlık çalışmalarının başlaması ile sonuçlanması arasındaki süre kısadır. Yatırım teklifi hazırlık sürecinde kullanılan bilişim sistemleri güncellenmektedir.	Yatırım teklifi hazırlık sürecinde harcama birimleri takvime bağlı olarak ihtiyaçları doğrultusunda tekliflerini hazırlamalıdır. Yatırım teklifi hazırlık sürecinde birimlerden talep edilen veriler zamanında ve eksiksiz bir şekilde temin edilmelidir. Yatırım teklifi hazırlık süresi uzatılmalıdır.
Yolluk ödemeleri	6245 sayılı Kanun, Merkezi Yönetim Harcama Evrakları Yönetmeliği	Harcama birimleri tarafından yapılan yolluk işlemlerinin incelemesi Ön Mali Kontrol Birimi tarafından yapılmaktadır.	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır.

4.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Stratejik planlama sürecinde 11'inci Kalkınma Planı (2019-2023), Orta Vadeli Program (2019-2021) ve Orta Vadeli Mali Plan (2019-2021) incelenmiştir. Üst politika belgeleri analizine Tablo 6'da yer verilmiştir.

Tablo 6 Üst Politika Belgelerinin Analizi

ÜST POLİTİKA BELGELERİ	İLGİLİ BÖLÜM / REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
On Birinci Kalkınma Planı (2019-2023)	Kamuda Stratejik Yönetim	“İç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının etkinliğini” ve “Kamu idarelerinde strateji geliştirme birimlerinin kapasitesini güçlendirmek” ve “Üst politika belgeleri ile kurumsal stratejik planların daha etkin bir biçimde izlenerek bu belgelerin uygulanma ve birbirlerini yönlendirme düzeyini artırmak” üzere “Kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliği artırılarak idari süreçlerin iyileştirme döngüleri desteklenecek ve kalite güvence sistemi güçlendirilecektir.”
		“Başta kalkınma planı olmak üzere üst politika belgeleri ve kurumsal stratejik planların etkin bir biçimde raporlanmasına yönelik” bir izleme ve değerlendirme bilgi sistemi geliştirilecektir.
	Kamuda İnsan Kaynakları	“Kamuda etik bilincinin yerleştirilmesini ve etik uygulamalarının güçlenmesini sağlayacak şekilde ilgili düzenlemeler yapılacak”, “personele yönelik eğitimler çeşitlendirilecek ve geliştirilecektir”.
Orta Vadeli Program (Yeni Ekonomi Programı) (2019-2021)	Büyüme ve İstihdam	Kamu kurumlarının ve çalışanların ihtiyaç ve tercihleri uyumlaştırılacaktır. Hizmetin özelliğine göre uygulanacak esnek çalışma modelleri ile çalışanların iş yaşam dengesini kurarak aile ve sosyal yaşamlarına, kurs ve eğitim programlarına daha fazla vakit ayırabilmeleri sağlanacaktır. Kamu kurumlarının esnek çalışma ile iş tatmini ve verimi yüksek işgücüne sahip olmaları sağlanacaktır.
	Kamu Maliyesi	Kamu kaynaklarının kullanımının etkinliğini takip etmeyi kolaylaştıracak, şeffaflığı ve hesap verebilirliği artıracak program bazlı performans esaslı bütçeleme hayata geçirilecektir.
		Döner sermayeli işletmelerin bütçe disiplini içerisinde açık, şeffaf ve hesap verebilir bir idari ve mali yapıda çalışmalarını sağlayacak düzenlemeler yapılacaktır.
	İşgücü Piyasası	Kamu sektöründe çalışanlar için yetenek ölçümü, tekrar yerleştirme ve norm kadro çalışmaları yapılacaktır, kamu sektörü insan kaynağının ödül ve performans sistemleri vasıtasıyla etkin yönetimi sağlanacaktır.
		Farklı kurumlardaki eğitim ve istihdam verilerinin entegre edilmesine ve analizine dayalı olarak eğitim programı ve meslek bazında arz talep dengesi oluşturulacak, istihdam ile uyumlu eğitim planlaması yapılacaktır, istihdam edilebilirlik artırılacak, mesleki eğitimde üretim bazlı yaklaşıma geçilecek, eğitim kaynakları etkin kullanılacak ve etkili eğitim programları tasarlanacaktır.

Tablo 6 Devamı

ÜST POLİTİKA BELGELERİ	İLGİLİ BÖLÜM / REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
Orta Vadeli Mali Plan (2019- 2021)	Bütçe Giderlerine İlişkin Temel Politikalar 2	Kamu kaynaklarının kullanımının etkinliğini takip etmeyi kolaylaştıracak, şeffaflığı ve hesap verebilirliği artıracak program bazlı performans esaslı bütçeleme hayata geçirilecektir.
	Bütçe Giderlerine İlişkin Temel Politikalar 4	Kamu kurumlarının uzun vadeli tedarik planları hazırlanacak, benzer ihtiyaçlarının ortak alım yöntemiyle temin edilmesi yaygınlaştırılacaktır. Kamu alımlarının; Ar-Ge ve yenilik faaliyetlerine katkı sağlayacak, yerlileştirmeyi ve teknoloji transferini teşvik edecek şekilde kullanılması uygulamasına devam edilecektir.
	Bütçe Giderlerine İlişkin Temel Politikalar 6	Sağlık harcamalarının azaltılması için koruyucu ve önleyici sağlık hizmetleri geliştirilecektir. Birinci basamak sağlık hizmetleri güçlendirilerek sağlık sistemi içerisindeki etkinliği artırılacaktır. Maliyet avantajı sağlamak amacıyla Tedarik Paylaşım Platformu ve tedarik zinciri iyileştirme çalışmaları yürütülecektir. Farkındalık ve izleme değerlendirme faaliyetleri yürütülerek ilaç kullanımının optimize edilmesi ve ilaç maliyetlerinin azaltılması konusunda projeler uygulamaya konulacaktır.

4.5. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Başkanlığımızın sunduğu temel ürün ve hizmetler Tablo 7’de listelenmiştir.

Tablo 7 Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
İdari	Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Üniversitenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaların yürütülmesi.
İdari	Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerinin geliştirilmesi ve bu kapsamda verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi.
İdari	Üniversite Kalite Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi.
İdari	Üniversitenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verilerin toplanması, analiz edilmesi ve yorumlanması.
İdari	Üniversitenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörlerin incelenmesi, kurum içi kapasite araştırması yapılması, hizmetlerin etkililiğinin ve tatmin düzeyinin analiz edilmesi ve genel araştırmalar yapılması.
İdari	Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetlerin yerine getirilmesi.
İdari	Üniversite Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi.
İdari	Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarının yürütülmesi.
İdari	İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Üniversite bütçesinin, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanması ve Üniversite faaliyetlerinin bunlara uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi.
İdari	Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programının hazırlanması ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesinin sağlanması.
İdari	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistiklerin hazırlanması.
İdari	İlgili mevzuat çerçevesinde Üniversite gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi.
İdari	Üniversitenin muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi.
İdari	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları da esas alınarak Üniversitenin faaliyet raporunun hazırlanması.
İdari	Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenmesi.
İdari	Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasının koordine edilmesi, uygulama sonuçlarının izlenmesi ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması.
İdari	Üniversitemizin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması.
İdari	Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması.
İdari	Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda Rektör’e ve Harcama Yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması ve danışmanlık yapılması.
İdari	Ön malî kontrol faaliyetinin yürütülmesi.
İdari	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiği ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkların yapılması.
İdari	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu ile İç Kontrol Koordinasyon Grubunun Sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi.
İdari	Devlet Teşkilatı Veri Tabanına (DTV) ilişkin hizmetlerin yürütülmesi.

4.6. Paydaş Analizi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesi gereğince; Birimimiz 2019-2023 Stratejik Planı'nda paydaşlar detaylı bir şekilde incelenmiş olup paydaşlarla ilgili değerlendirmelere Tablo 7'de yer verilmiştir. Paydaşlar, Tablo 8'deki Paydaş Etki/Önem Matrisinden yararlanılarak önceliklendirilmiştir. Etki, Üniversitemizin ürün ve hizmetleriyle paydaşı etkilemesini, paydaşın alacağı kararlarla Üniversitemizi etkileme gücünü, önem ise Üniversitemizin paydaşın beklenti ve taleplerini karşılaması konusuna verdiği değeri ifade etmektedir.

Tablo 8 Paydaş Etki/Önem Matrisi

ÖNEM/ETKİ	Zayıf	Güçlü
Düşük	İzle	Bilgilendir
Yüksek	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dâhil Et	Birlikte Çalış

Tablo 9 Paydaş Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ (İP)/ DIŞ PAYDAŞ (DP)	ÖNEM DERECESESİ	ETKİ DERECESESİ	ÖNCELİĞİ
Ankara Valiliği	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Birim Akademik Personeli	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Birim İdari Personeli	İP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Danışma Kurulu	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Diğer Akademik Personel	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Diğer Bakanlıklar/Kamu Kurumları	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Diğer İdari Personel	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Emekli Personel	DP	Yüksek	Zayıf	Çıkarlarını Gözet
Gazi TEKNOPARK A.Ş.	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış

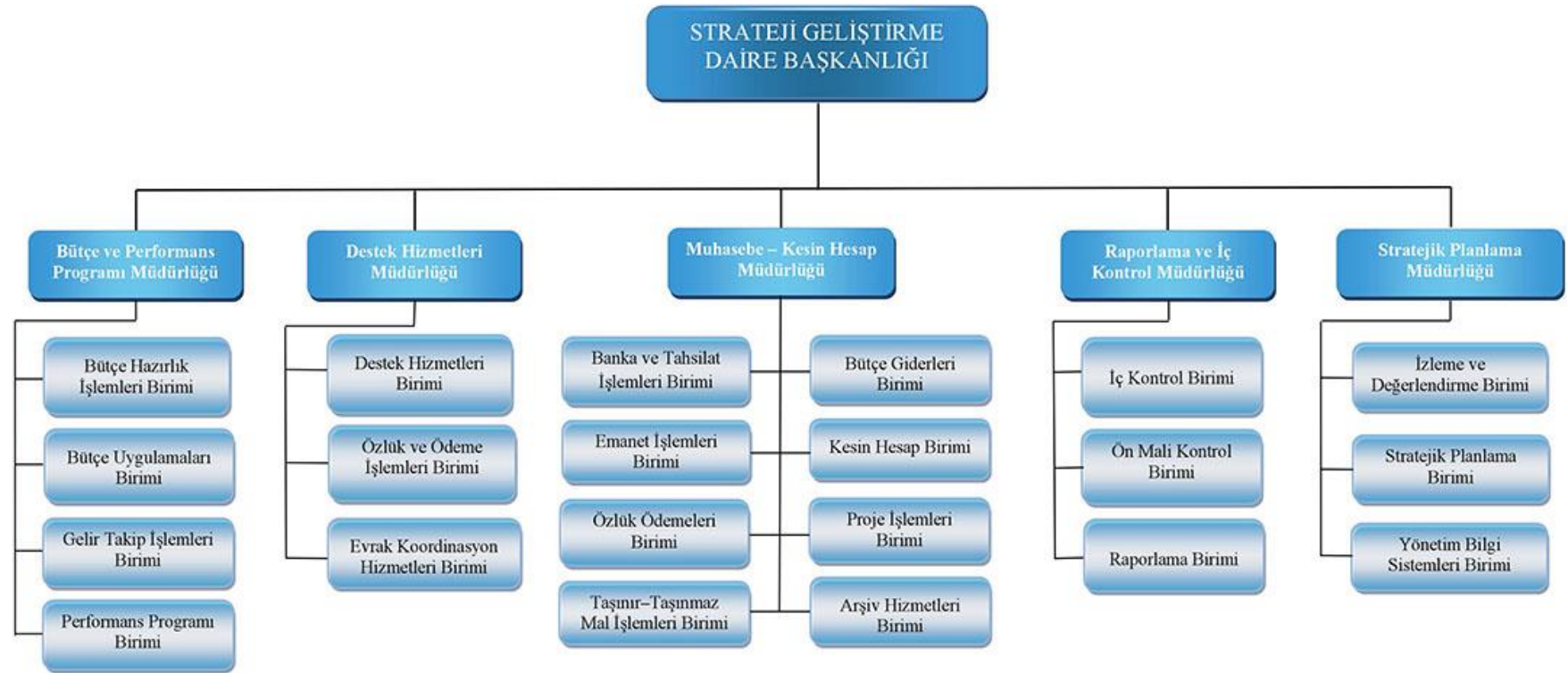
Tablo 9 Devamı

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ (İP)/ DIŞ PAYDAŞ (DP)	ÖNEM DERECESESİ	ETKİ DERECESESİ	ÖNCELİĞİ
Hazine ve Maliye Bakanlığı	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Kalite Komisyonu	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Kalkınma Ajansları	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Kamu İhale Kurumu	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Milli Eğitim Bakanlığı	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Öğrenciler	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Sendikalar	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Sosyal Güvenlik Kurumu	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Strateji Geliştirme Kurulu	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
TBMM	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Tedarikçiler	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
TÜBİTAK-TÜBA	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Ulusal Ajans	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Uluslararası Derecelendirme Kuruluşları	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Üniversite Birimleri	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Üniversiteler	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Üniversitelerarası Kurul	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
YÖK	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
YÖK	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Yurtdışı Türkler ve Akraba Toplulukları Başkanlığı	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Yükseköğretim Kalite Kurulu	DP	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış

4.7. Kuruluş İçi Analiz

4.7.1. Organizasyon Şeması

Şekil 1 Organizasyon Şeması



4.7.2. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı maddesinde sayılan Mali Hizmetler Fonksiyonu ile 5436 sayılı kanunun 15'inci maddesinde sayılan Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu, Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Fonksiyonu, Yönetim Bilgi Sistemi Fonksiyonu hizmetlerinin yürütülebilmesini sağlamak üzere görev yapmaktadır. Başkanlığımız söz konusu görevleri yürütmek üzere; Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Muhasebe-Kesin Hesap Müdürlüğü, Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü ile Stratejik Planlama Müdürlüğü olmak üzere beş Müdürlükten oluşan bir şekilde yapılandırılmıştır.

Başkanlığımızda 2018 yılında aşağıdaki tabloda unvanlarına göre dağılımı verilen 36 personel görev yapmıştır. Başkanlık personelinin unvanlarına göre dağılımı Tablo 10'da gösterilmiştir.

Tablo 10 Personelinin unvanlarına göre dağılımı

UNVANI	SAYISI
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2
Öğretim Görevlisi	2
Mali Hizmetler Uzmanı	6
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni	11
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	2
Memur	4
Kimyager	1
Araştırmacı	1
Teknisyen	1
Hizmetli	1
Sürekli İşçi	3
TOPLAM	36

Tablo 11 Personel Yaş Durumu

	26-30	31-35	36-40	41-45	45-50	51 +	YAŞ ORTALAMASI
2018	5	13	5	7	6	1	38

Yaş dağılımı kısmen dengeli olan Başkanlığımızdaki personelin yaş ortalaması 38 olup genel olarak 31-35 yaş arasındaki yoğunlaşma, dinamik personelin göstergesidir.

Tablo 12 Personelin Eğitim Durumu

	İLKOKUL	LİSE	Ö.LİSANS	LİSANS	Y.LİSANS	DOKTORA
2018	1	4	4	17	9	2

Başkanlık Personelinin 17'si lisans, 9'u yüksek lisans ve 2'si doktora mezunudur. Personelin %78'inin lisans ve üzeri, 31'inin lisansüstü ve üzeri eğitilmiş olması Başkanlık personelinin yüksek niteliğini ortaya koymaktadır.

Tablo 13 Personelin Kadın Erkek Dağılımı

CİNSİYET	2018
Kadın	19
Erkek	19

Çalışma yaşamına ilişkin veriler incelendiğinde deneyimli bir kadronun Başkanlıkta görev aldığı tespit edilmektedir. Meslek hayatına başlangıç yılı esas alındığında çalışanların ortalama 15 yıllık bir deneyime sahip olduğu görülmektedir. Personelin Gazi Üniversitesinde çalışma süresi ortalama 10 yıldır, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında ise ortalama 6 yıldır çalıştığı görülmektedir.

4.7.3. Fiziki Kaynak Analizi

Başkanlığımız Gazi Üniversitesi Rektörlük Binası 2. Katında toplam 13 ofiste faaliyetlerini sürdürmektedir. Ofis alanlarının yanı sıra Başkanlığımıza ait 1 adet arşiv ve 1 adet toplantı odası bulunmaktadır.

Tablo 14 Fiziki Kaynaklar

Alt Birim	Ofis Sayısı	M ²	Açıklamalar
Başkanlık	2	67	Başkanlık ve Sekretarya
Stratejik Planlama Müdürlüğü	1	22	Şube Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	27	Şube Müdürlüğü ve Servis
Muhasebe, Kesin Hesap Müdürlüğü	4	160	Şube Müdürlüğü ve Servis
Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü	2	55	Şube Müdürlüğü ve Servis
Vezne	1	13	Servis
Arşiv	1	220	
Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü	1	42	Şube Müdürlüğü ve Servis
Toplantı Salonu	1	40	
TOPLAM	15	646	

4.7.4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Başkanlığımız personelinin kullanımına sunulan bilgisayar, yazıcı vb. cihazlar iş ve işlemlerini yürütecek nitelikte olup 2018 yılında gerçekleştirilen bir çalışmayla güncelliğini yitiren cihazların hurdaya ayrılması sağlanmıştır. Başkanlığımızın bilgi ve teknolojik kaynak durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 15 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teçhizat	Adet
Masa üstü bilgisayar	40
Diz üstü bilgisayar	10
Tablet	2
Lazer yazıcı	3
Çok fonksiyonlu yazıcı	16
Projeksiyon	1

Başkanlığımız faaliyet alanına giren hizmetlerin büyük bölümü bilgi sistemleri aracılığıyla yürütülmekte bu sayede birim ve kurumlar arasında koordinasyon sağlanmaktadır. Başkanlığımızda kullanılan başlıca bilgi sistemleri aşağıda listelenmiştir:

- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı (CSBB) Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (E-Bütçe)
- Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS)
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- GaziNet Bilgi Sistemleri
- Gelir İdaresi Başkanlığı Beyanname Düzenleme Programı (E-Beyanname)
- Hazine Müsteşarlığı Nakit Talep Toplama Sistemi (NATAS)
- CSBB Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi (Ka-Ya),
- Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
- TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi (TTS)
- Yükseköğretim Kalite Kurulu Kalite Güvence Yönetim Bilgi Sistemi

4.7.5. Mali Kaynak Analizi

Tablo 16 Ödenek Cetveli

	2017		2018		2019		2020	2021	2022
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Ağustos Sonu Harcama	Bütçe Teklifi	Bütçe Tahmini	
Personel Giderleri	1.736.000	1.275.108	1.851.000	1.433.126	1.891.000	1.373.708	2.036.000	2.187.000	2.329.000
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	231.000	224.380	244.000	256.674	263.000	238.426	287.000	310.000	329.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.000	26.266	68.000	15.351	59.000	3.699	63.000	67.000	70.000
TOPLAM	2.037.000	1.525.754	2.163.000	1.705.151	2.213.000	1.615.834	2.386.000	2.564.000	2.728.000

Başkanlığımıza 2018 yılında 2.163.000,00₺ ödenek tahsis edilmiş, bu ödeneklerin %78,83'ü (1.705.510,84TL) kullanılmıştır. Başkanlığımızda yapılan harcamalar Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ile Mal ve Hizmet Alım Giderleri başlıkları altında toplanabilir. Mal ve Hizmet Alım Giderleri içerisinde de Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları, Yolluklar, Hizmet Alımları ve Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri kalemleri yer almaktadır. Başkanlığımız 2020 yılı için Bütçe teklifini sunmuş, 2021 ve 2022 için de bütçe tahminlerini belirlemiştir.

4.8. Sektör Analizi

Tablo 17 Sektörel Eğilim İçin PESTLE Analizi

Etkenler	Tespitler	Başkanlığa Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	<ul style="list-style-type: none"> - Ülkenin jeopolitik konumundan kaynaklı bölgesel riskler bulunmaktadır. - Üst politika belgelerinde yükseköğretimle ilgili hedefler yer almaktadır. - Üniversitemiz araştırma üniversiteleri arasında yer almaktadır. - Yeni kurulan üniversite sayısının farklı etkileri bulunmaktadır. - Mevzuat sık değişmektedir. - Bilgi sistemleri çok sık değişmektedir. - Üniversitemiz başkentte bulunmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kurumda yönlendirici/belirleyici olma fırsatının bulunması - Araştırma üniversitelerine ek kaynaklar sağlanması - Eğitim, öğretim, araştırma ve personel destek miktarlarının artırılması - Mevzuattaki değişikliklerin kişileri sürekli öğrenmeye teşvik etmesi ve yeniden yapılanma olanağının olması - Başkentte olmanın kamu kurumları ile işbirliğini artırıcı etkisi bulunması 	<ul style="list-style-type: none"> - Mevzuattaki değişikliklerin süreçleri uzatması 	<ul style="list-style-type: none"> - Periyodik hizmet içi eğitimlerle bilgi sistemleri ve mevzuattaki değişiklikler personele anlatılmalı
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> - Kur riski bulunmaktadır. - Ülke genelindeki tasarruf tedbirlerinin bütçe kısıntısına sebep olması 	<ul style="list-style-type: none"> - Kaynak tahsisinin yeterli olması 	<ul style="list-style-type: none"> - Üniversite sayılarının artması nedeniyle ayrılan kaynakların azalması 	<ul style="list-style-type: none"> - Kur riskinden dolayı tedarikte yerli para tercih edilmeli - Kaynak tahsisleri Başkanlık ihtiyaç analizlerine göre yapılmalı
Sosyokültürel	<ul style="list-style-type: none"> - Yeni personel alımı yapılması - Personel sosyal iletişimi yetersiz kalabilmektedir. - Görevlerde eşitsizlik yaşanabilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> - Genç personel alınması 	<ul style="list-style-type: none"> - Deneyimsiz personel alınması - Başkanlık personeli arasında iletişimsizlik 	<ul style="list-style-type: none"> - Genç ve yeni personelin deneyimli kadrolar tarafından eğitilmesi. - Birim personeli kaynaştırmaya yönelik sosyal etkinlikler düzenlenmeli - Fırsat eşitliği sağlanmalı

Tablo 17 Devamı

Etkenler	Tespitler	Başkanlığa Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> - Teknolojik altyapı sürekli gelişmektedir. - Genç personelin teknoloji kullanımı artmaktadır. - Teknolojinin gelişimine paralel olarak mevcut teknolojik altyapı güncelliğini yitirmektedir. - Değişen teknoloji ile eş zamanlı çalışma ve kaynak sağlama gerekliliği bulunmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> - Teknolojik gelişmelere bağlı olarak bilgi sistemlerinin güncellenmesi - Başkanlığımızın teknolojik altyapısının, mevcut değişimlere bağlı gelişimi - Teknolojik gelişmelerin, e-bütçe ve muhasebe sistemi gibi fırsatlar doğurması 	<ul style="list-style-type: none"> - Teknolojik gelişmelere uyum sağlanması sürecinde personelin eğitimsiz kalması - Hızlı değişen ve gelişen teknoloji neticesinde kullanılan ekipmanların güncelliğini yitirmesi 	<ul style="list-style-type: none"> -Bilgi sistemlerinin etkin kullanımı için personel eğitimi sağlanmalı - Yeni teknolojilerin desteklenmesine yönelik finansal destek imkânları artırılmalı. - Teknolojinin akılcı kullanımı ile yeni ihtiyaçlara uygun teknoloji aktarımı yapılmalı.
Yasal	<ul style="list-style-type: none"> - Mevzuat sıklıkla değişmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mevzuat uygulama ve değişiklikleri konularında kamu kuruluşlarına kolay erişim ve işbirliği imkânı bulunması 	<ul style="list-style-type: none"> - Mevzuatın çok sık değiştirilmesinden dolayı kurumsal uygulama bütünlüğü oluşturulamaması - Güncel mevzuatın uygulama zorluğu bulunması - Uygulama ve yasal süreçlere bağlı olmayan durumlar ve problemlerin ortaya çıkması 	<ul style="list-style-type: none"> - Mevzuat değişikliklerinde paydaşların görüşleri alınmalı
Çevresel	<ul style="list-style-type: none"> - Belge sistemleri ve arşivlerde elektronik dönüşüm 	<ul style="list-style-type: none"> - EBYS sisteminin bulunması 	<ul style="list-style-type: none"> - Arşivlerin elektronik olarak tutulmaması 	<ul style="list-style-type: none"> - Kağıt israfının önlenmesi için ıslak imzalı belge kullanımının kaldırılması. - Arşivlerin elektronik olarak tutulması - Atıkların geri dönüşümü sağlanmalı

Tablo 17 Devamı

Etkenler	Tespitler	Başkanlığa Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Rakipler	- Yükseköğretim kurumlarının sayısı artmaktadır. - Üniversitemiz benzer çeşitlilikte ve yetkinlikte 3 araştırma üniversitesi ile aynı ilde yer almaktadır.	- Rekabet ortamının güdüleyici etkisinin olması - Deneyimli kadronun rekabet üstünlüğü sağlaması	- Personel sayısının yetersiz olmasından dolayı iş yükünün artması	- Hizmet içi eğitimler artırılmalı
Paydaşlar	- Başkanlığımız kamu kurum ve kuruluşları ve diğer SGDB ile güçlü ilişkilere sahiptir. - Üniversite içindeki tüm birimlerle çalışmaları bulunan bir Başkanlık olması	Kamu kurum ve kuruluşlarına erişim kolaylığı vardır. - İşlerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesi sağlanmakta, çıkabilecek aksaklıklarda doğrudan müdahale edilebilmektedir	- Birimler arası uygulama farklılıkları ulunması - Mevzuatta eşgüdümün sağlanamamasından kaynaklanan uygulama farklılıkları bulunması	- Paydaşlar ile ilişkiler artırılmalı - Mevzuatta eşgüdüm sağlanmalıdır
Tedarikçiler	- Harcama birimlerinin tedarikçilerinin Başkanlıkla muhatap edilmesi		- Tedarikçilerin ve personelin ödemede öncelik taleplerinde bulunması	- Tedarikçiler Harcama Birimleri ile görüşmelidir.
Düzenleyici / Denetleyici Kuruluşlar	- Düzenleyici ve Denetleyici Kuruluşlarla işbirliği yeterli düzeydedir. - Dış denetim kuruluşları bulunmaktadır. - İç Denetim Birimi bulunmaktadır.	- Başkanlık olarak algımızın olumlu olması - Düzenleyici ve Denetleyici Kuruluşlarla yakın işbirliği imkânlarının bulunması - Denetimler sayesinde birimler kendilerini yenileyebilmekte	- Sayıştay evraklarının Birim arşivinde tutulması - Sayıştay, Hazine ve Maliye Bakanlığı, YÖK gibi birden fazla denetim mekanizmasının bulunulması yılığnlığa sebep olmaktadır.	- Birimler arasında denetime yönelik işbirliği artırılmalı - Denetimde aksaklık yaşanmaması için tüm aşamalarda kurum içi ön hazırlıklar yapılmalı

4.9. GZFT Analizi

Başkanlığımızın güçlü ve zayıf yönleri ile Başkanlığımızı etkileyebilecek fırsat ve tehditler, Başkanlık genelinde uygulanan GZFT analizi ile tespit edilmiştir. Başkanlık personeline tek tek GZFT uygulama formu dağıtılarak yapılan analiz yorumlanarak aşağıdaki tabloya ulaşılmıştır.

Tablo 18 GZFT Analizi Tablosu

Güçlü Yanlar	n	Zayıf Yanlar	n
Mevzuata hakim, nitelikli, deneyimli, yenilikçi, çözüm odaklı, inisiyatif alabilen, öğrenmeye açık ve motivasyonu yüksek personel yapısı bulunması	32	Personel sayısının eksikliği nedeniyle ağır ve kimi zaman dengesiz iş yükü	23
İş ve işlemlerin mevzuata uygun bir şekilde güncel bilgi sistemlerinin desteğiyle yürütülmesi	21	Fiziki ortam, teçhizat ve bilgi sistemlerindeki yetersizlikler	18
Kurumsallaşma çabalarını destekleyen oturmuş Başkanlık yapısında çalışmaların dayanışma ve işbirliği içerisinde yapılması	12	Sosyalleşmeye yönelik imkan ve faaliyetlerdeki yetersizliğe bağlı olarak motivasyon ve aidiyet duygusunun zayıf olması	14
Profesyonel, deneyimli, yenilikçi, şeffaf ve işbirliğini destekleyen güçlü ve iyi niyetli yönetim anlayışının sürekli gelişimi, yaratıcılığı ve kaliteyi desteklemesi	11	Ödül, fazla mesai vb. sistemlerin olmaması ve personel arasındaki eşitsizlikler	12
Birim içinde yönetim ve personel arasındaki iletişimle diğer birim ve kurumlarla iletişimin güçlü olması	7	Kadro imkanlarının kısıtlı olması	7
Üniversite üst yönetiminin desteğini alan, gelişme potansiyeli yüksek ve stratejik önemde bir birim olması	6	İletişim ve bilgi paylaşımında yaşanan aksaklıklar ve değişime gösterilen direnç	9
Mali ve stratejik süreçlerin yürütülmesinde görev tanımı ve iş akış süreçlerinin açık ve yazılı biçimde tanımlanmış olması	6	Hizmetiçi eğitim eksikliği	5
Fırsatlar	n	Tehditler	n
Bilimsel ve teknolojik gelişmeler (1+4)	3	Mevzuatta ve kurumların çalışma takvimlerinde sıklıkla değişiklik yapılması	11
İşlerin sistematik yürütülmesini sağlayan bilgi sistemleri	3	Paydaşların mevzuat alanındaki bilgi eksikliği ve genel prosedürlerin esnetilmesine yönelik ısrarcı tutumlar	7
Kalite ve stratejik yönetimin siyasal olarak önem kazanması	3	Bilgi sistemlerinin sürekli güncellenmesi ve yeterli kontroller yapılmadan kullanıcılara sunulması	5
Ekonomik gelişmeler	1	Ekonomik göstergelerin sürekli değişmesi	1
Uluslararası işbirlikleri	1	Kamu personeli ücret eşitsizliği	1

V. GELECEĞE BAKIŞ

5.1. Misyon

Üniversitemizin stratejik yönetim ve planlama süreçlerini yürütmek, performans ve kalite ölçütleri geliştirerek yönetim bilgi sistemleri aracılığıyla izleme ve değerlendirme yapmak, her türlü mali iş ve işlemlerini paydaşları ile işbirliği içerisinde kanunla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde gerçekleştirmektir.

5.2. Vizyon

Çalışkan, dinamik ve çözüm odaklı kadromuzla; etkili, ekonomik ve verimli hizmet politikası ile hareket eden, hesap verilebilirliğe açık, şeffaflık anlayışına sahip, saygın ve yenilikçi bir başkanlık olmaktır.

5.3. Temel Değerler

- **Hizmet sunulanlara ve paydaşlara saygılı ve duyarlı;**

Başkanlık görevleri yerine getirilirken, hizmet alıcılarına ve paydaşlarına saygılı ve duyarlı yaklaşan.

- **Çalışmalarını katılım, işbirliği ve ekip çalışması temelinde yürüten;**

Katılımcı personel anlayışı ile ekip çalışması yürüten, personelin fikirlerini alan, yaratıcılığa önem veren.

- **İş disiplinine ve özveriye sahip;**

Kurum kültürü çerçevesinde iş disiplinine sahip, nitelikli ve özverili hizmet veren.

- **Aidiyeti gelişmiş;**

Mensubu olmakla gurur duyulan ve bunun sorumluluğunu taşıyabilen.

- **Fırsat eşitliği yaratan;**

Başkanlık bünyesinde çalışan tüm personele eşit koşullar sağlayarak fırsat eşitliğine önem veren.

- **Lider, öncü ve örnek;**

Başkanlığımız misyon ve vizyonu gereği Üniversite birimleri arasında lider, öncü ve örnek olan.

- **Profesyonel hizmet sunan;**

Hizmet sunumunda profesyonel bir tutumla hareket eden.

- **Yenilikçi;**

Daha hızlı ve kaliteli bir hizmet için, değişen ülkemiz koşullarında ortaya çıkan yeni teknoloji ve sistemleri kullanmada istekli.

- **Liyakat Esaslı;**

Başarıyı, yeteneği, çalışmayı ve çabayı yücelten; seçim ve değerlendirmelerini yetkinlikler temelinde ve nesnelliği gözeterek gerçekleştiren.

VI. FARKLILAŞMA STRATEJİLERİ

Gazi Üniversitesi, tarihî misyonu gereği eğitim ve topluma hizmet işlevlerini sürdürürken bilimsel araştırma temelinde geleceğini inşa eden; araştırma, eğitim, girişim ve topluma hizmet görevlerinde öncü, araştırma odaklı bir üniversitedir.

Başkanlığımız, farklılaşma stratejileri kapsamında üniversitemizin konum, başarı bölgesi, değer sunumu ve temel yetkinlik tercihlerinde belirttiği hususlara stratejik yönetim ve mali süreçleri koordine ederek katkı sağlamaktadır. Bu kapsamda Başkanlığımız;

✓ Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yürütmektedir.

✓ Üniversitemiz bütçe imkanlarının ihtiyaçlar doğrultusunda etkin kullanılması ile yatırım kararlarının alınması ve uygulanması süreçlerinde ilgili birimler arasında etkili koordinasyon sağlamaktadır.

✓ Üniversitemiz bünyesinde Ar-Ge projelerinin yürütülmesi sürecinde mali süreçleri planlayan ve yürüten, süreçlerde aktif rol üstlenen yönlendirici/bilgilendirici bir birimdir.

✓ Üniversitemizin kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi çalışmalarını yönlendiren ana hizmet birimlerinden biridir.

✓ Üniversitemiz bünyesinde kurulmuş bulunan kurul ve komisyonların sekretarya hizmetlerini yürütmekte, bu sayede stratejik yönetim anlayışının alt birimlere kadar yaygınlaştırılmasına katkıda bulunmaktadır.

✓ Personelin yetkinliğinin artırılması amacıyla düzenlenen hizmet içi eğitim programlarına katılım sağlanmakta ve uzmanlık alanındaki eğitim programlarında personelimiz eğitici olarak görev almaktadır.

✓ Bu çerçevede, mevzuat kapsamında üzerine düşen görevleri yerine getirmede, hizmet üretme ve sunmada; dinamik, çözüm odaklı, şeffaf ve hesap verebilir olma çabasıyla diğer başkanlıklardan farklılaşmayı amaçlamaktadır.

VII. STRATEJİ GELİŞTİRME

7.1. Hedef Kartları

Tablo 19 Hedef Kartı 1.1

HEDEF KARTI-1									
Amaç (1)	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek.								
Hedef (1.1)	Mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaf olarak yerine getirilmesine yönelik teknolojik, kurumsal ve fiziki altyapı bütçesinin %8 oranında artırılması.								
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Genel Sekreterlik								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2018	2019	2020	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.1.1. Makine, teçhizat ve yazılım programları sayısı	50	71	71	72	73	74	75	6 Ayda 1	Yılda 1
PG.1.1.2.Yazılım güncelleme, yeni yazılım ve yeni donanım için tahsis edilen ödeneğin Mal ve Hizmet Alım Giderleri ödeneğine oranı (%)	50	35,2	35,6	34,9	34,3	35,7	38	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Mali kaynak yetersizliği ve kaynakların zamanında sağlanamaması.								
Stratejiler	S1. 2023 yılı sonuna kadar çalışma ortamının ergonomik hale getirilmesi. S2. Ofis araç gereçlerinin çalışanların daha verimli olabileceği bir hale getirilmesi. S3. Çalışma ortamlarının ısıtma, aydınlatma, havalandırma problemlerinin belirlenerek ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalarının yapılması. S4. Başkanlığımız tarafından koordine edilen rapor çalışmalarında ihtiyaç duyulan verilerin elde edilmesine ve raporlanmasına yönelik web tabanlı bilgi sistemlerinin kurulması.								
Maliyet Tahmini	124.000,00 TL								
Tespitler	Başkanlığımızın sahip olduğu fiziki ve teknolojik altyapının güncel gelişmeler doğrultusunda yenilenme ihtiyacı bulunması. Verilerin manuel olarak toplanması ve web tabanlı sistemlerin yetersiz olması. Yazılım maliyetlerinin yüksekliği ve çok sık güncelleme ihtiyacı.								
İhtiyaçlar	Bilgi sistemlerinin kurulmasına yönelik koordinasyonun sağlanması. Fiziki ve bilişim alt yapısının güncel koşullara cevap verebilir hale getirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi.								

Tablo 20 Hedef Kartı 1.2

HEDEF KARTI-2									
Amaç (1)	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek.								
Hedef (1.2)	Başkanlığımız personelinin kurumsallaşmaya katkısını arttırmak amacıyla hizmet içi eğitim ve etkinlik sayısının %15 oranında artırılması.								
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Personel Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Akademik Birimler, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Kalite Komisyonu, Strateji Geliştirme Kurulu								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2018	2019	2020	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.2.1. İdari Personel Memnuniyet Düzeyi (%)**	25	-	60	65	70	75	80	6 Ayda 1	Yılda 1
PG.1.2.2. Düzenlenen hizmet içi eğitim programı sayısı	50	10	11	15	17	18	19	6 Ayda 1	Yılda 1
PG.1.2.3. Düzenlenen etkinlik sayısı	25	2	3	4	5	6	7	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Başkanlığımız personelinin kurumsallaşma faaliyetlerine karşı isteksizliği.								
Stratejiler	S1. Çalışanların görevleriyle ilgili konularda hizmet içi eğitim gereksinimlerinin karşılanması. S2. Başkanlığımız personelinin ulusal ve uluslararası değişim programlarına katılımının teşvik edilmesi. S3. Personelin motivasyon ve uyumunu artıracak sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesi. S4. Personelin memnuniyet düzeyinin tespit edilmesine yönelik çalışmaların yapılması.								
Maliyet Tahmini	90.000,00 TL								
Tespitler	Kurum içi sosyal iletişim eksikliği, Kurum kültürünün yerleştirilmesindeki eksiklikler, Kurumsallaşmayı güçlendirecek etkinliklere ayrılan kaynak yetersizliği.								
İhtiyaçlar	Hizmet içi eğitimlerin artırılması, Kurumsal beklentilerin ön planda tutulduğu işleyiş mekanizması kurulmalı, Başkanlık personelinin kurumsallaşmaya katkısı için eğitim ve bilgilendirme yapılmalı.								

Tablo 21 Hedef Kartı 1.3

HEDEF KARTI-3									
Amaç (1)	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek.								
Hedef (1.3)	Kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliği artırılarak idari süreçlerin iyileştirme döngülerinin desteklenmesi ve kalite güvence sisteminin güçlendirilmesi.								
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İdari ve Akademik Birimler, İdare Risk Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu, Strateji Geliştirme Kurulu, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, İç Kontrol Koordinasyon Grubu, Bankacılık Protokolleri Yürütme Komisyonu								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.3.1. Kalite yönetimi, stratejik plan ve iç kontrol ile ilgili yapılan etkinlik /toplantı/ bilgilendirme sayısı	50	3	21*	8	10	12	15	6 Ayda 1	1 yıl
PG.1.3.2. Başkanlık risklerinin tespitine/analizin e yönelik etkinlik/ toplantı sayısı	50	0	2	2	3	3	4	6 Ayda 1	1 yıl
Riskler	Mali yetersizlikler nedeniyle belgelendirme hizmetlerinin aksaması, İç kontrol uygulamalarına yönelik kurum içi direniş, Yapılan uygulamalara ilişkin personelin isteksizliği, uygulamaların personelden yeterli desteği bulamaması, Eylem planlarının zamanında oluşturulamaması ve uygulamaya yönelik gerekli tedbirlerin alınmaması.								
Stratejiler	S1. Kalite yönetimi ve belgelendirme ile ilgili bilgilendirme yapılması, S2. Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşmesinin izlenerek gerekli organizasyonel düzenlemelerin yapılması, S3. Harcama birimlerine yönelik iç kontrol bilgilendirme toplantıları yapılması, S4. Üniversitemizde ve Başkanlığımızda iç kontrol çalışmaları kapsamında standartların oluşturulmasının ve uygulanmasının koordine edilmesi, S5. Üniversitemiz ve Başkanlığımız nezdinde varlığı bilinen risklere yönelik önleyici tedbirler alınması hususunda koordinasyonun sağlanması.								
Maliyet Tahmini	136.000,00 TL								
Tespitler	Üniversite içinde benzer süreçlerde farklı uygulamaların varlığı, Başkanlığımızda kalite yönetimi sürecine ilişkin ekibin oluşturulması, Üniversitemiz Kalite Komisyonu sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, İç kontrol çalışmaları kapsamında yürütülen ön çalışmaların uygulanıyor olması. Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu Sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi								
İhtiyaçlar	Yönetim bilgi sisteminin oluşturulması, Etkin bir iç kontrol izleme sisteminin oluşturulması, Kalite süreçlerinin web tabanlı olarak takibinin sağlanması, Stratejik plan gerçekleştirmelerinin oluşturulacak yazılım ile web tabanlı olarak takip edilmesi. Risk Yönetimi Sisteminin güncellenerek etkin hale getirilmesi								

* Birim Stratejik Plan hazırlık çalışmalarından dolayı ilgili göstergeye ait sayı yüksek gerçekleşmiştir.

7.2. Maliyetlendirme

2019-2023 Stratejik Planın uygulama döneminde toplam ₺12.719.,000'e ihtiyaç duyulmaktadır. Anılan tutarın amaç ve hedefler itibarıyla dağılımını gösteren "Tahmini Maliyet Tablosu" Tablo 35'de belirtilmiştir.

Tablo 22 Tahmini Maliyet Tablosu

(₺)

	2019	2020	2021	2022	2023	TOPLAM MALİYET
Amaç 1	59.000	63.000	67.000	70.000	91.000	350.000
Hedef 1.1.	21.000	22.000	23.000	25.000	33.000	124.000
Hedef 1.2.	15.000	16.000	17.000	19.000	23.000	90.000
Hedef 1.3.	23.000	25.000	27.000	26.000	35.000	136.000
Genel Yönetim Giderleri	2.154.000	2.323.000	2.497.000	2.658.000	2.737.000	12.369.000
TOPLAM	2.213.000	2.386.000	2.564.000	2.728.000	2.828.000	12.719.000

VIII. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu planda Başkanlığımızın 2019-2023 yılları arasında gerçekleştirmeye çalışacağı stratejileri ve hedefleri belirlenmiştir. Kurumların gelişimi için stratejik planların hazırlanması kadar onların takibi ve uygulanması da önem taşımaktadır. Stratejik planların uygulanması sürecinde izleme ve değerlendirme yoluyla planın yürütülmesinin sistematik takibi ile amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi, tutarsızlıkların ve eksikliklerin giderilmesi de gerekmektedir. Bu nedenle bu stratejik plan uygulama sonuçları yılda bir kere gözden geçirilerek değerlendirme yapılacaktır. Stratejiler, hedefler ve performans göstergeleri sürekli izlenerek, plandan sapmalar varsa, gerekli iyileştirmeler yapılmaya çalışılacaktır.